

公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート神奈川県支部規程

平成21年5月14日改正
平成21年7月6日理事会承認
平成21年7月6日施行
平成23年5月19日改正
平成23年7月7日理事会承認
平成23年7月7日施行
平成25年5月16日改正
平成25年7月11日理事会承認
平成25年7月11日施行
平成28年5月19日改正
平成28年7月25日理事会承認
平成28年7月25日施行
令和元年5月27日改正
令和元年7月4日理事会承認
令和元年7月4日施行
令和3年5月27日改正
令和3年7月12日理事会承認
令和3年5月27日施行
令和4年5月26日改正
令和4年7月7日理事会承認
令和5年4月1日施行

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この支部は、公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート神奈川県支部（以下「支部」という。）と称する。また、この支部の呼称を「リーガルサポートかながわ」とする。

(目 的)

第2条 支部は、公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート（以下「本法人」という。）定款第3条の目的を達成するため、高齢者・障害者等に対する後見事務等本法定款第4条の事業を公正かつ適正迅速に行うこと及び会員と本法人との連絡調整を図ることを目的とする。

(区 域)

第3条 支部の区域は、神奈川県司法書士会の区域とする。

(事務所の所在場所)

第4条 支部の事務所は、横浜市中区吉浜町1番地 神奈川県司法書士会館内に置く。

第2章 会員名簿

(会員名簿)

第5条 支部に会員名簿、後見人候補者名簿及び後見監督人候補者名簿を備える。

- 2 前項の各名簿は、本法人から送付を受けた各名簿を編綴して調製することができる。
- 3 第1項の各名簿に記載した事項に変更が生じたときは、各名簿にその旨を記載するものとする。

第3章 支部の機関

第1節 役員

(役員)

第6条 支部に次の役員を置く。

- (1) 支部長 1名
- (2) 副支部長 12名以内
- (3) 幹事 25名以内
- (4) 監査 2名以内

(役員の仕事)

第7条 支部長は、支部を代表し、支部の業務を行う。

- 2 副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故があるときはその職務を代理し、支部長が欠員のときはその職務を行う。
- 3 幹事は、支部長及び副支部長を補佐し、支部長及び副支部長に事故があるときはその職務を代理し、支部長及び副支部長が欠員のときは、その職務を行う。
- 4 監査は、支部の資産及び会計の状況の監査を行う。
- 5 監査は、他の役員を兼ねることができない。

(役員を選任)

第8条 役員は、支部所属の司法書士である正会員（以下「司法書士正会員」という。）の中から支部の総会（以下「総会」という。）で選任する。

(役員の仕事)

第9条 役員の仕事は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する通常総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 補欠又は増員により選任された役員の仕事は、前任者又は現任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(解任)

第10条 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会において正会員の過半数が出席し、その議決権の3分の2以上の議決に基づいて解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められるとき

(役員手当)

- 第11条 当支部は、支部役員手当支給規則第3条に基づき、支部役員手当を支給するものとする。
- 2 前項の手当を支給する支部役員の範囲及び手当の額は、次のとおりとする。
- (1) 副支部長 月額 金2万円
 - (2) 幹事 月額 金1万円
- 3 前項の規程に関わらず、支給する手当の額は、役員会の決議により、前項に規程する額を上限として適宜変更することができる。

第2節 総会

(総会)

- 第12条 総会は、通常総会と臨時総会の2種とする。
- 2 通常総会は、毎事業年度終了後2か月以内に開催し、臨時総会は、必要がある場合に随時開催する。

(総会の組織)

- 第13条 総会は、正会員をもって組織する。

(総会の招集)

- 第14条 総会は、支部長がこれを招集する。
- 2 総会を招集するには、会日より7日前に正会員に対して、その通知を発しなければならない。ただし、緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。
- 3 前項の通知には、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載しなければならない。

(総会の特別招集)

- 第15条 支部長は、正会員の3分の1以上の者から、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して総会招集の請求があったときは、30日以内の日を会日とする総会を招集しなければならない。
- 2 前項の請求があった日の翌日から22日以内に支部長が総会招集の通知を発しないときは、前項の請求者が総会を招集することができる。

(総会の議決事項)

- 第16条 次に掲げる事項は、総会の議決を経なければならない。ただし、第2号及び第3号については総会の議決の後、本法人の理事会の承認を要するものとする。
- (1) 支部の貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）（以下、計算書類という。）に関する事項
 - (2) 支部規程の変更に関する事項
 - (3) 支部運営規程の変更に関する事項
 - (4) 役員を選任及び解任に関する事項
 - (5) 本法人の運営につき建議する事項

- (6) 本法人の理事長から諮問された事項
- (7) 総会において、審議することを相当と議決した事項

(議決の要件)

- 第17条 総会の決議は、この規程に別段の定めのある場合のほか、出席した正会員の議決権の過半数で議決する。ただし、可否同数のときは議長が決する。
- 2 正会員は、他の正会員を代理人として、議決権を行使することができる。この場合において、代理人は、代理権を証する書面を支部長に提出しなければならない。
 - 3 総会の決議について特別の利害関係を有する者は、議決権を行使することができない。この場合の議決権の数は、第1項の議決権の数に算入しない。

(議決権)

- 第18条 正会員は、1個の議決権を有する。

(特別決議の要件)

- 第19条 支部規程及び支部運営規程の変更に関する事項並びに役員解任に関する事項の決議は、正会員の過半数が出席し、その議決権の3分の2以上で議決する。

(議長)

- 第20条 総会の議長は、総会で司法書士正会員の中から選任する。

(議事録)

- 第21条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した司法書士正会員1名が署名又は記名押印しなければならない。

第3節 役員会

(役員会の組織及び招集)

- 第22条 役員会は、支部長、副支部長及び幹事(以下「役員会組織員」という。)をもって組織する。
- 2 役員会は、支部長が招集する。ただし、支部長に事故があるときは、他の役員会組織員が役員会を招集する。
 - 3 役員会を招集するには、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を記載した書面をもって、会日より7日前までにその旨を通知しなければならない。ただし、緊急を要するときは、その期間を短縮することができる。

(役員会の決議等)

- 第23条 支部の業務執行は、役員会の決するところによる。
- 2 役員会の議長は、支部長がこれに当たる。ただし、支部長に事故があるときは、当該役員会において定めた者が議長となる。
 - 3 役員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する役員会組織員を除く役員会組織員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、可否同数のときは、議長が決する。

(書面による決議)

第24条 支部長は、役員会組織員の全員の同意があるときは、書面により議決を求めることができる。

- 2 前項の場合において、決議の目的である事項について役員会組織員の過半数が書面をもって同意したときは、役員会の決議があったものとみなす。
- 3 支部長は、遅滞なく書面による決議の結果を副支部長及び幹事に対して、通知しなければならない。
- 4 前条第3項本文の規定は、書面による決議に準用する。

(役員会の議決事項)

第25条 次に掲げる事項は、役員会の議決を経なければならない。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 支部の事業計画及び収支予算に関する事項
- (3) 支部長から付託された事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、支部の業務執行に関する事項

(議事録)

第26条 役員会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した他の役員会組織員1名が署名又は記名押印しなければならない。

第4節 地区

(地区)

第27条 支部に、地方公共団体その他関係機関との連携・連絡を図るため「地区」を置くことができる。

- 2 地区の区域・名称は、役員会の決するところによる。
- 3 地区に地区長を置き、地区長は地区を代表する。
- 4 地区長は、役員会において選任する。

第5節 委員会等

(財務委員会)

第28条 総会の議決に基づき、支部に財務委員会を置く。

- 2 財務委員会は、副支部長のうち1名の者が統括する。
- 3 財務委員会は、次に掲げる会計に関する事務を行う。
 - (1) 入会金及び会費の徴収に関する事項
 - (2) 予算及び決算に関する事項
 - (3) 金銭及び物品の出納に関する事項
 - (4) 資産の管理に関する事項

(その他委員会の設置)

第29条 支部は、その業務を分掌させるため必要がある場合、役員会の決するところにより、

各種委員会を設置することができる。

2 前項の委員会について、必要な事項は役員会で決する。

(相談役)

第30条 支部に、任意の機関として、1名以上5名以内の相談役を置くことができる。

2 相談役は、次の職務を行う。

(1) 支部長の相談に応じること。

(2) 役員会から諮問された事項について参考意見を述べること。

3 相談役の選任は、役員会において決議する。

4 相談役の任期は、役員任期と同一とする。ただし、再任を妨げない。

第4章 財産及び会計

(事業年度)

第31条 支部の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(経費)

第32条 支部の経費は、次に掲げるものをもって充てる。

(1) 事業費収入

(2) その他の雑収入

(事業計画及び収支予算の作成)

第33条 支部の事業計画書及び収支予算書は、支部長が作成し、役員会の議決を経たうえ、毎事業年度が開始する1か月前までに理事長に届け出なければならない。事業計画書及び収支予算書を変更する場合も同様とする。

2 支部長は、予算が成立しない期間においては、通常の業務を執行するために必要な経費に限り支出することができる。

(目的外支出)

第34条 支部長は、支出予算については、本規程に定める目的のほかこれをを使用してはならない。

(財産目録)

第35条 支部長は、支部の資産及び負債を明らかにするため、毎事業年度末現在における財産目録を作成しなければならない。

(計算書類)

第36条 支部長は、毎事業年度終了後、支部の計算書類を作成し、監査に提出しなければならない。

2 監査は、前項の計算書類を監査し、その結果についての意見をこれに付記しなければならない。

3 支部長は、通常総会に前項の監査を受けた計算書類を、第33条第1項の事業計画書及び

支部予算書とともに提出しなければならない。

(資産の管理)

第37条 支部の資産は、支部長が管理する。

(書類等の閲覧)

第38条 正会員は、支部長に対し、資産の状況について説明を求め又は会計に関する記録の閲覧を求めることができる。

第5章 報告

(支部長の報告義務)

第39条 支部長は、正会員が司法書士法又は同法施行規則若しくは本法人の定款又は支部規程若しくは支部運営規程に違反すると思料するときは、その旨を理事長に報告しなければならない。

(支部長の提出義務)

第40条 支部長は、総会終了後2か月以内に、その総会の議事録を理事長に提出しなければならない。

2 支部長は、前項の総会が通常総会である場合には、計算書類を添えなければならない。

附則 (施行期日)

1 この支部規程の改正は、本法人の理事会の承認を条件として、令和5年4月1日から施行する。(令和4年5月26日通常総会承認、令和4年7月7日理事会承認)